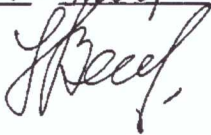


Принято
Ученым советом

Протокол № 4
от «28» ноября 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ

Декан МГМСУ

им. А.И. Евдокимова

член-корр. РАН

профессор О.О. Янушевич



2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении международного сотрудничества
ФГБОУ ВО МГМСУ им. А.И. Евдокимова
Минздрава России

I. Общие положения

Управление является самостоятельным структурным подразделением МГМСУ им. А.И. Евдокимова и подчиняется проректору по учебной работе.

В своей деятельности Управление международного сотрудничества руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными документами, регулирующими международные отношения, постановлениями, распоряжениями Правительства РФ, Уставом МГМСУ им. А.И. Евдокимова (далее – Университет) и нормативными актами Университета.

В состав Управления международного сотрудничества (далее – Управление, УМС) входят следующие подразделения:

- Отдел международных связей;
- Отдел по работе с иностранными учащимися.

II. Задачи Управления международного сотрудничества

2.1. Планирование и организация международного научного сотрудничества в области высшего образования и повышения квалификации специалистов, преподавательской деятельности, научно-исследовательских и иных работ в соответствии с международными соглашениями и договорами Университета.

2.2. Осуществление общего методического руководства работой кафедр Университета и Научно-исследовательского медико-стоматологического института МГМСУ им. А.И. Евдокимова по вопросам международного научного сотрудничества.

2.3. Обеспечение консультационной и организационной поддержки деятельности по продвижению Университета за рубежом.

2.4. Координация, контроль и анализ реализации международного научного сотрудничества с зарубежными партнерами Университета.

2.5. Осуществление взаимодействия МГМСУ им. А.И. Евдокимова с государственными органами, международными, общественными и иными организациями по вопросам международного научного сотрудничества и обмена студентами.

2.6. Организация деятельности по командированию ученых и специалистов за рубеж и приема иностранных ученых и обучающихся в России в рамках международной деятельности Университета.

2.7. Организация приема в России иностранных делегаций, ученых, специалистов и обучающихся, прибывающих в Российскую Федерацию по приглашению Университета.

2.8. Информационная поддержка международной деятельности Университета, в том числе сотрудничества с Всемирной организацией здравоохранения, Международной ассоциацией Университетов, Европейской ассоциацией стоматологического образования, Международной ассоциацией по стандартизации требований к соискателям ученой степени кандидата наук «ОРФЕУС» и другими международными организациями.

2.9. Разработка положений, инструкций и других нормативных документов, относящихся к компетенции Управления.

III. Функции Управления международного сотрудничества

Управление международного сотрудничества выполняет следующие функции:

3.1. Подготовка на основании заявок структурных подразделений Университета ежегодных планов командирования сотрудников за рубеж и приема зарубежных делегаций, в том числе в соответствии с международными соглашениями и договорами МГМСУ им. А.И. Евдокимова.

3.2. Организационно-техническая поддержка командирования сотрудников Университета за рубеж, включая оформление приказов и смет расходов к ним, въездных виз ученым и специалистам, выезжающим за рубеж в служебные командировки, анализ результатов заграничных командировок.

3.3. Обеспечение учета подписанных соглашений с зарубежными партнерами и контроля за их выполнением.

3.4. Подготовка проектов вновь заключаемых соглашений о сотрудничестве и организационно-техническая поддержка их подписания.

3.5. Формирование и реализация планов работ по привлечению иностранных граждан для обучения, подготовки, переподготовки, усовершенствования и стажировок, в том числе подготовка и обеспечение участия Университета в выставках, презентациях, форумах, конференциях и аналогичных мероприятиях, направленных на продвижение образовательных услуг Университета за рубежом и демонстрации его научно-исследовательского потенциала для международной аудитории.

3.6. Мониторинг объявления конкурсов и выработка рекомендаций по получению Университетом грантов международных и зарубежных организаций, а также по участию в международных научно-исследовательских и образовательных проектах.

3.7. Обеспечение во взаимодействии с другими структурными подразделениями подготовки и участия Университета в международных научных форумах, съездах, выставках и иных международных мероприятиях, в том числе за рубежом.

3.8. Организация и проведение протокольных мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации. Организация и проведение приемов иностранных делегаций в Университете.

3.9. Участие в подготовке резерва сотрудников Университета для работы за рубежом.

3.10. Организация во взаимодействии с профильными подразделениями Университета деятельности по подтверждению образования выпускников МГМСУ им. А.И. Евдокимова в соответствии с запросами профильных зарубежных организаций и компаний.

3.11. Обеспечение во взаимодействии с Министерством внутренних дел Российской Федерации миграционного учета иностранных граждан, прибывающих на обучение в университет и продолжающих обучение (приглашения, регистрация, визы и т.п.).

3.12. Контроль соблюдения иностранными учащимися российского миграционного законодательства, проведение консультаций, решение оперативных вопросов легитимного пребывания иностранных обучающихся на территории Российской Федерации.

3.13. Организация медицинского страхования и обслуживания иностранных учащихся, в том числе взаимодействия со страховыми компаниями в области оказания медицинских услуг (ОМС, ДМС), обеспечение подбора страховой компании на конкурсной основе и оперативное решение возникающих вопросов.

3.14. Выполнение поручений руководства Университета.

IV. Права и обязанности работников Управления международного сотрудничества

4.1. Работники Управления имеют право:

4.1.1. запрашивать в других структурных подразделениях Университета документы и информацию, необходимые для выполнения Управлением своих функций, в пределах своих должностных обязанностей;

4.1.2. вносить начальнику Управления предложения о совершенствовании деятельности Управления и Университета;

4.1.3. пользоваться компьютерной, множительной и иной оргтехникой, средствами связи, а также иными материальными ресурсами, имеющимися в Университете, необходимыми для обеспечения деятельности Управления;

4.1.4. иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом и локальными нормативными актами Университета.

4.2. Работники Управления обязаны:

4.2.1. сохранять конфиденциальность сведений, содержащихся в документах Управления; обеспечивать защиту персональных данных работников и обучающихся Университета;

4.2.2. совершенствовать и развивать деятельность Университета в рамках задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением;

4.2.3. качественно и в полном объеме выполнять возложенные на них должностные обязанности;

4.2.4. соблюдать трудовую и производственную дисциплину, Правила внутреннего распорядка Университета, рационально использовать рабочее время;

4.2.5. выполнять решения Ученого совета, приказы и распоряжения Университета, поручения руководства Университета, начальника Управления качественно и в установленные сроки.

4.3. Должностные обязанности сотрудников Управления международного сотрудничества регулируются отдельными должностными инструкциями.

V. Ответственность

5.1. Сотрудники Управления международного сотрудничества несут ответственность за ненадлежащее выполнение своих трудовых обязанностей, а также задач и функций структурного подразделения в соответствии со своими трудовыми договорами, должностными инструкциями, внутреннего трудового распорядка и другими действующими нормативными документами.

5.2. Сотрудники УМС несут материальную ответственность за вверенное им имущество в рамках исполнения ими своих обязанностей и в соответствии с их должностными инструкциями.

5.3. Управление международного сотрудничества в лице начальника Управления и работников Управления несет ответственность за компетентное и своевременное выполнение возложенных на Управление обязанностей, а также за реализацию Политики МГМСУ им. А.И. Евдокимова в области качества в части, его касающейся.

5.4. Ответственность за конкретные действия/бездействие устанавливается должностными инструкциями работников, локальными нормативными актами Университета, документами системы менеджмента качества.

VI. Структура и управление

9.2. Структура, численность и штатное расписание Управления утверждается ректором Университета в пределах установленного фонда оплаты труда.

6.2. Руководство Управлением осуществляет начальник Управления.

6.3. Начальник Управления назначается и освобождается от должности приказом ректора университета.

6.4. В своей деятельности начальник Управления подотчетен и подчиняется непосредственно проректору университета по учебной работе.

6.5. В отсутствие начальника Управления или в случае невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности начальника Управления исполняет заместитель начальника Управления, в случае его отсутствия – начальник отдела – заместитель начальника Управления, а в случае и его отсутствия – назначенное по приказу ректора университета лицо из числа сотрудников Управления по представлению проректора по учебной работе.

6.6. Назначение и освобождение от должности сотрудников Управления производится приказом ректора университета по представлению начальника Управления.

VII. Материально-техническое обеспечение

7.1. Для осуществления возложенных задач Управление обеспечивается материально-техническими средствами, помещениями, оборудованием, передаваемыми в ведение подразделения Управлением административно-хозяйственного обеспечения Университета и имущественного комплекса.

VIII. Оплата труда

8.1. Заработная плата устанавливается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных в трудовом договоре в соответствии с «Положением об оплате труда работников МГМСУ им. А.И. Евдокимова».

IX. Заключительные положения

9.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься в связи с изменением законодательства, изменением структуры Управления или структуры Университета.

Начальник Управления
международного сотрудничества



В.М. Лыков

КОПИЯ ВЕРНА

Начальник канцелярии
Управления делами
МГМСУ им. А.И. Евдокимова

Кирихина

Л.В. Кирихина

